

DESVIACIÓN DEL AUSENTISMO HABITUAL



Guía de
referencia
para las
escuelas de
Kentucky



El control del ausentismo habitual brinda a los jóvenes más posibilidades de tener una vida exitosa

Obtener una educación puede marcar la diferencia entre una vida de privaciones y luchas o una de plenitud y éxito. El Poder Judicial de Kentucky se compromete a combatir el ausentismo habitual y sus causas.

La Oficina Federal de Justicia Juvenil y Prevención de la Delincuencia ha declarado que "Dado que el ausentismo habitual es un problema complejo que requiere de una respuesta integral, los educadores, los organismos encargados de hacer cumplir la ley, los tribunales, las comunidades y las familias desempeñan conjuntamente un papel en la prevención del ausentismo habitual".

El punto fuerte del Programa de Desviación del Ausentismo Habitual del Poder Judicial es la colaboración de todos los participantes con el objetivo de reducir el ausentismo habitual en Kentucky. Me siento muy satisfecho con el éxito de este importante programa.

Este manual ha sido creado para ayudar a los profesionales a llevar a cabo el Programa de Desviación del Ausentismo Habitual utilizando los recursos de sus comunidades. Gracias por su compromiso con el bienestar de los jóvenes de Kentucky.

John D. Minton, Jr.
Presidente del Tribunal Supremo de Kentucky





Presentamos el
Programa de Desviación del Ausentismo Habitual de Kentucky

Por: Rachel Bingham
Directora Ejecutiva, Departamento de Servicios Familiares y Juveniles
Oficina Administrativa de los Tribunales

Enhorabuena por su participación en una experiencia educativa realmente emocionante: el Programa de Desviación del Ausentismo Habitual de Kentucky.

El Departamento de Servicios Familiares y Juveniles de la Oficina Administrativa de los Tribunales ha tenido el privilegio de ofrecer una variedad de programas de prevención de primera categoría a estudiantes de todo el estado. El departamento ha participado directamente, a través de nuestro programa de Trabajadores Designados por el Tribunal, en la lucha contra el aumento de las tasas de ausentismo habitual y en el desarrollo de formas de abordar este problema creciente. Creo que cuando los tribunales y los miembros de la comunidad local colaboran, tenemos una mayor probabilidad de abordar los factores de respuesta que afectan a los estudiantes y a las familias en relación con la asistencia a la escuela.

El Poder Judicial de Kentucky, en colaboración con el Departamento de Educación de Kentucky, se ha comprometido a trabajar junto con el personal de las escuelas locales y las agencias comunitarias para reducir el ausentismo habitual en Kentucky. Creemos que nuestros esfuerzos conjuntos pueden ayudar a los estudiantes a permanecer en la escuela y recibir la educación que necesitan para llevar una vida plena y exitosa.

Gracias por su apoyo que permite ofrecer programas ejemplares a los jóvenes de nuestro estado.

Información de Contacto

Para obtener más información sobre el Programa de Desviación del Ausentismo Habitual de Kentucky,
por favor contacte a:

Rachel Bingham

Executive Officer

Department of Family and Juvenile Services

Administrative Office of the Courts

1001 Vandalay Drive

Frankfort, Kentucky 40601

Teléfonos 502-573-2350 o 800-928-2350

Fax 502-573-1412

Rachelb@kycourts.net

www.courts.ky.gov

Contenido

- 5 Propósito y Procedimientos del Programa de Desviación del Ausentismo Habitual
- 6 Descripción del Programa de Ausentismo Habitual
- 7 Legislación de Kentucky que define el Ausentismo Habitual
- 10 Proceso Pre-denuncia
- 11 Descripción del Proceso de Referencia y Pre-denuncia del TDP
- 12 Acuerdo de Confidencialidad Interagencial
- 13 Acuerdo de Confidencialidad
- 14 Recomendaciones del Equipo
- 15 Fase de Denuncia
- 16 Resumen de la Fase de Denuncia
- 17 Apéndice A: Supervisión de Progreso del TDP

Propósito y Procedimientos del Programa de Desviación del Ausentismo habitual

¿POR QUÉ? El propósito del Programa de Desviación del Ausentismo Habitual (TDP por sus siglas en inglés) es identificar a los estudiantes que están en riesgo de ser referidos al Programa de Trabajadores Designados por el Tribunal. Se trata de alumnos que han faltado al número de días establecido y corren el riesgo de enfrentarse a los tribunales. Este programa está diseñado para ayudar a los estudiantes, con la colaboración de sus familias, a desarrollar hábitos de asistencia positivos que aumenten su potencial de éxito en la escuela.

¿QUIÉN? El Programa de Trabajadores Designados por el Tribunal (CDW por sus siglas en inglés) facilita el Programa de Ausentismo Habitual con la ayuda del Equipo de Revisión del TDP coordinado por un trabajador designado por el tribunal (CDW) o un especialista designado por el tribunal (CDS por sus siglas en inglés). El Equipo de Revisión del TDP está conformado por personal de la escuela, el director de asistencia estudiantil (DPP por sus siglas en inglés), funcionarios de la escuela, el Centro de Recursos Familiares y Servicios para Jóvenes (FRYSC por sus siglas en inglés), el trabajador social de la escuela y el CDW/CDS.

¿CUÁNDO? Las reuniones del Equipo de Revisión del TDP se celebrarán semanal o quincenalmente en un día y una hora determinados en la escuela participante y tendrán una duración aproximada de una hora, dependiendo de las necesidades del centro educativo.

¿QUÉ? Durante las reuniones semanales/quincenales del Equipo de Revisión del TDP, el equipo de revisión revisará la asistencia escolar del estudiante, los informes de comportamiento y las calificaciones. El equipo identificará las áreas problemáticas y desarrollará un plan de acción detallado para la familia. El equipo también ofrecerá apoyo, incentivos y refuerzo positivo a los estudiantes participantes.

Descripción del Programa de Ausentismo Habitual

El Departamento de Servicios Familiares y Juveniles (FJS por sus siglas en inglés) de la Oficina Administrativa de los Tribunales (AOC por sus siglas en inglés) tiene el privilegio de ofrecer servicios de extensión educativa a los estudiantes de todo el estado a través de sus programas de educación relacionados con la ley. Administrado por la FJS, el Programa de Trabajadores Designados por el Tribunal participa directamente en la lucha contra el ausentismo habitual y determina la mejor manera de abordar este problema. El Programa de Desviación del Ausentismo habitual (TDP) es una herramienta vital para combatir los efectos negativos del ausentismo habitual a los estudiantes de Kentucky.

Algunos casos de ausentismo habitual pueden atribuirse a la falta de participación y apoyo de los padres, a incidentes de violencia doméstica en el hogar, al escaso éxito académico y/o al consumo de alcohol y drogas. El TDP está diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes que faltan a clases utilizando la educación, la prevención, la rendición de cuentas y la terapia, si es necesaria, para abordar los problemas relacionados con el ausentismo habitual.

El objetivo inicial es que todos los centros de enseñanza media y secundaria de Kentucky pongan en marcha un programa que se encargue de supervisar y monitorear a los estudiantes que faltan a clase y les ofrezca oportunidades educativas para disuadirlos de ausentarse en el futuro. Para ello será necesaria la colaboración de talentos a nivel local. Creemos que trabajando juntos podemos ser más efectivos en la lucha contra el ausentismo habitual y el abandono escolar.

El proceso requiere que un juez local y/o el fiscal del condado, si su agenda lo permite, participen en el Programa de Desviación del Ausentismo Habitual en todas las escuelas secundarias y preparatorias de su jurisdicción. Su participación es fundamental para el programa, ya que refuerza en los estudiantes la importancia de asistir a la escuela. El trabajador designado por el tribunal asistirá a las reuniones de equipo que se realicen en las escuelas para revisar el progreso de los estudiantes y también coordinará las tareas administrativas del programa TDP.

El TDP consta de **dos** fases:

Fase de Pre-Denuncia- La primera fase del TDP comienza cuando un estudiante es reportado como ausente, lo que significa que el estudiante ha estado ausente o ha llegado tarde tres o más veces sin justificación válida. Durante esta fase, se notifica al estudiante y a sus padres/tutores/custodios sobre la Reunión de Pre-Denuncia del TDP. En la Reunión de Pre-Denuncia del TDP, se proporciona información al estudiante y a los padres sobre las políticas de la escuela y del distrito en relación con la asistencia a la escuela, el proceso del trabajador designado por el tribunal cuando se presenta una denuncia por ausentismo habitual, y el proceso judicial formal. En esta fase, se identifican las necesidades y las familias son referidas a los servicios. *(Nota: Se recomienda a los padres/tutores/custodios que asistan a todas las reuniones de pre-denuncia).*

Fase de Denuncia- La segunda fase del TDP comienza cuando un estudiante que participó en la Pre-Denuncia es reportado como ausente y con tiempo adicional, lo que significa que el estudiante ha estado ausente o ha llegado tarde seis (6) o más veces sin una excusa válida". Esto deja claro que se ha hecho una comprobación adicional de que el menor está en situación de ausentismo habitual, no sólo ausente, de acuerdo con la normativa KRS 150.150 y coincide con el criterio de ausentista habitual crónico. En ese momento, se considera que el alumno es un ausentista habitual crónico y el DPP debe presentar una denuncia ante el trabajador designado por el tribunal. Durante la Fase de Denuncia, el estudiante debe asistir a diez (10) sesiones con el equipo de revisión del TDP y cumplir con las recomendaciones y requisitos establecidos por el equipo.

Legislación de Kentucky que Define el Ausentismo Habitual

KRS 159.150 Definiciones de ausentista habitual y ausentista habitual crónico - Requisitos de registro de asistencia - Adopción de políticas de ausentismo por parte de las juntas escolares locales.

Cualquier estudiante que haya cumplido seis (6) años, pero que aún no haya cumplido los dieciocho, que haya estado ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) o más días, o que haya llegado tarde sin una excusa válida durante tres (3) o más días, se considera ausentista habitual.

Todo alumno matriculado en una escuela pública que haya cumplido los dieciocho (18) años, pero que aún no haya cumplido los veintiuno, que se haya ausentado de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) o más días, o que haya llegado tarde sin una excusa válida durante tres (3) o más días, se considera ausentista habitual.

Cualquier estudiante que haya sido reportado como ausentista habitual dos (2) o más veces es un ausentista habitual crónico.

A efectos de establecer la condición de ausentista habitual de un alumno, el registro de asistencia del alumno es acumulativo para todo un año escolar. Si un estudiante se transfiere de una (1) escuela pública de Kentucky a otra durante un año escolar, la escuela receptora incorporará la información de asistencia proporcionada bajo la normativa KRS 159.170 en el registro oficial de asistencia del estudiante.

La junta de educación local puede adoptar políticas razonables que: (a) Requieran que los estudiantes cumplan con las leyes de asistencia obligatoria; (b) Requieran que los ausentistas habituales y los ausentistas habituales crónicos recuperen las ausencias injustificadas; (c) Impongan sanciones por incumplimiento; y (d) Colaboren y cooperen con el Poder Judicial, el Departamento de Servicios Comunitarios, el Departamento de Justicia Juvenil, los centros regionales de salud mental de la comunidad y otros proveedores de servicios, para implementar y utilizar programas de intervención temprana y prevención, como la desviación del ausentismo habitual, las juntas de ausentismo habitual, la mediación y la resolución alternativa de conflictos para reducir las transferencias a un trabajador designado por el tribunal.

En vigor: 1 de julio de 2015 Historia:Modificado en 2014 Ky. Actas cap. 132, sec. 15, en vigor el 1 de julio de 2015. -- Modificado en 2007 Ky. Actas cap. 122, sec. 1, en vigor el 26 de junio de 2007. --Modificado en 2005 Ky. Actas cap. 172, sec. 1, en vigor el 20 de junio de 2005. -- Modificado en 1998 Ky. Actas cap. 611, sec. 2, en vigor el 15 de julio de 1998. -- Derogado y vuelto a promulgar 1990 Ky. Actas cap. 476, Pt. V, sec. 413, en vigor el 13 de julio de 1990. -- Modificado en 1982 Ky. Actas cap. 33, sec. 1, en vigor el 15 de julio de 1982. -- Recodificado 1942 Ky. Actas cap. 208, sec. 1, en vigor el 1 de octubre de 1942, de Ky. Estatuto sec. 4434-14

KRS 159.180 Responsabilidad de los padres por las infracciones de los hijos.

Todo progenitor/a, tutor/a o custodio de un(a) menor que resida en cualquier distrito escolar de este estado es legalmente responsable de cualquier violación de las normas KRS 159.010 a 159.170 por parte del/de la menor. Antes de que se inicie cualquier procedimiento contra el progenitor/a, tutor/a o custodio por una infracción de las disposiciones de KRS 159.010 a 159.170, el director de asistencia estudiantil le entregará una notificación por escrito de la infracción y se le concederá un (1) día para que ponga fin a la misma. Después de dicha

notificación, si la infracción continúa o si las disposiciones de KRS 159.010 a 159.170 vuelven a ser infringidas por el/la menor durante el período escolar, ya no será necesaria ninguna otra notificación, y el progenitor/a o tutor/a será sancionado según lo dispuesto en KRS 159.990. Una notificación por correo certificado, con acuse de recibo, o por notificación personal del director de asistencia estudiantil será considerada una notificación legal.

En vigor: 13 de julio de 1990

Historia: Derogado y vuelto a promulgar en 1990 Ky. Actas cap. 476, Pt. V, sec. 415, en vigor el 13 de julio, 1990. -- Modificado 1980 Ky. Actas cap. 114, sec. 23, en vigor el 15 de julio de 1980. -- Modificado 1974 Ky. Actas cap. 315, sec. 16. -- Modificado 1966 Ky. Actas cap. 89, sec. 4. -- Modificado 1958 Ky. Actas cap. 126, sec. 16. -- Recodificado 1942 Ky. Actas cap. 208, sec. 1, en vigor el 1 de octubre de 1942, de Ky. Estatuto. sec. 4434-17.

KRS 159.990 Sanciones

Cualquier progenito/a, tutor/a o custodio que incumpla intencionalmente los requisitos de las KRS 159.010 a 159.170, salvo lo dispuesto en el subapartado (5) de esta sección, será multado con cien dólares (\$100) por la primera infracción, y con doscientos cincuenta dólares (\$250) por la segunda. Cada infracción posterior se clasificará como un delito menor de clase B. No se considerará que se ha cometido una nueva falta hasta que no se haya resuelto definitivamente la anterior. El tribunal que juzga el caso puede suspender la ejecución de la multa si el niño es escolarizado inmediatamente y puede finalmente condonar la multa si la asistencia continúa regularmente durante todo el período escolar. La asistencia a la escuela puede ser probada mediante un certificado del director o del profesor a cargo en la escuela.

Cualquier director, maestro, director de asistencia estudiantil, subdirector de asistencia estudiantil u otro funcionario escolar que intencionalmente no cumpla con las disposiciones de las KRS 159.010 a 159.250, o de la KRS 160.330 será multado con no menos de veinticinco dólares (\$25) ni más de cincuenta dólares (\$50). En caso de condena en virtud de este apartado, un director de asistencia estudiantil o un subdirector de asistencia estudiantil será destituido de su cargo y se le revocará su título, y a un director, profesor u otro funcionario escolar se le podrá revocar su título.

Cualquier persona, aparte de las personas mencionadas en los apartados (1) y (2) de esta sección, que no cumpla con cualquiera de las disposiciones de este capítulo relativas a la asistencia obligatoria, o que viole cualquiera de las disposiciones de KRS 159.130, será multada con no menos de cincuenta dólares (\$50) ni más de doscientos dólares (\$200), o encarcelada en la cárcel del condado por no más de sesenta (60) días, o ambas cosas.

Cualquier persona que infrinja cualquiera de las disposiciones de la KRS 159.270 estará sujeta a una multa de no menos de cincuenta dólares (\$50) y será responsable del castigo prescrito por la ley para el delito de juramento en falso. Si es un funcionario, será destituido de su cargo; y si es un director de asistencia estudiantil, se le revocará el título.

Cualquiera de las siguientes personas que intencionalmente incumpla los requisitos de la KRS 159.150 será multado con cien dólares (\$100) por la primera infracción y

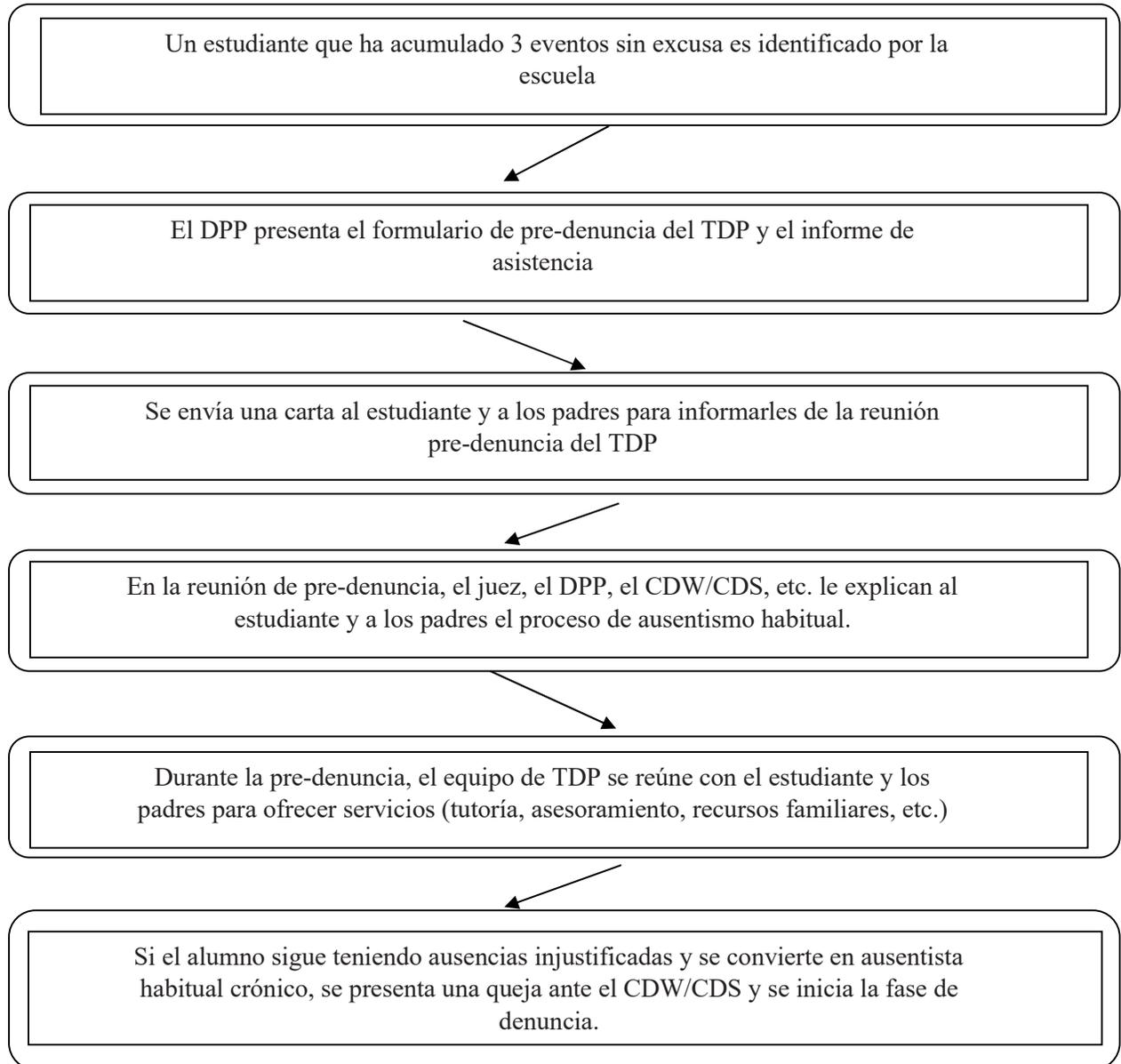
con doscientos cincuenta dólares (\$250) por cada infracción posterior: (a) Un niño matriculado en una escuela pública que haya cumplido dieciocho (18) años, pero que aún no haya llegado a su vigésimo primer cumpleaños, para el que no se haya designado un tutor por un tribunal de jurisdicción competente, esté o no identificado como un niño o joven especial según la KRS 157.200(1)(a) a (m); (b) Un progenitor/a, tutor/a o custodio de un niño matriculado en una escuela pública que no haya cumplido los dieciocho años; o (c) Un tutor designado por un tribunal de jurisdicción competente de un niño que esté matriculado en una escuela pública, que haya sido identificado como niño o joven especial según la KRS 157.200(1)(a) a (m), y que haya cumplido los dieciocho (18) años, pero que aún no haya cumplido los veintiuno. Cualquier persona descrita en el párrafo (a), (b) o (c) de este apartado deberá ser informada por el personal del distrito escolar local de que los niños de las escuelas públicas que no hayan cumplido los veintiún años están sujetos a las leyes de ausentismo habitual.

Todas las multas impuestas y todas las sumas que deban pagarse en concepto de sanciones en virtud de esta sección se ingresarán, tras el pago de los costes de procesamiento y recuperación de las mismas, en la tesorería del consejo de educación del distrito y pasarán a formar parte del fondo escolar del distrito. En vigor: 20 de junio de 2005 Historial: Modificado en 2005 Ky. Actas cap. 172, sec. 2, en vigor el 20 de junio de 2005. -- Modificado en 1992 Ky. Actas cap. 42, sec. 1, en vigor el 14 de julio de 1992. -- Derogado y vuelto a promulgar en 1990 Ky. Actas cap. 476, Pt. V, sec. 416, en vigor el 13 de julio de 1990. -- Modificado en 1966 Ky. Actas cap. 89, sec. 8. -- Recodificado en 1942 Ky Actas cap. 208, sec. 1, en vigor el 1 de octubre de 1942, de Ky. Estatuto sec. 4434-13, 4434-20, 4434-21, 4434-22, 4434-23, 4434-24, 4434- 28

Fase de Pre-denuncia

1. Cuando un estudiante es ausentista habitual, lo que supone que el estudiante ha estado ausente o ha llegado tarde sin una excusa válida durante tres días o más, el (DPP) presenta lo siguiente al CDW/CDS: *el formulario de remisión del TDP* y una copia del *Informe del Director de Asistencia Estudiantil*.
2. El CDW/CDS se comunicará con el personal de la escuela para obtener la siguiente información:
 - Expedientes disciplinarios actuales del alumno de los dos últimos trimestres escolares.
 - Sondeos de profesores actuales en los que se identifican problemas como fatiga excesiva, incumplimiento de los deberes, signos de negligencia o abuso, indicios de problemas de medicación, falta de funcionamiento en el nivel de grado adecuado y/o rendimiento que indica la necesidad de realizar pruebas de educación especial.
3. El equipo de revisión, integrado por personal de la escuela, el DPP, los funcionarios de la escuela, el FRYSC, el trabajador social de la escuela y el CDW/CDS, establecerá un calendario del año escolar en el que se celebrarán las reuniones de pre-denuncia. Se recomienda que las reuniones se celebren al menos cada dos meses. El equipo de revisión debe discutir además quién enviará las cartas invitando a los estudiantes y a los padres a la reunión de pre-denuncia.
4. La reunión de pre-denuncia se celebra con los estudiantes invitados y sus padres/tutores. Durante esta reunión, se proporciona información sobre los requisitos legales relativos al ausentismo habitual y al ausentismo habitual crónico, los propósitos y procedimientos del TDP y las expectativas del programa. Las familias recibirán información del personal de la escuela, incluido el DPP, sobre las políticas locales y del distrito en materia de asistencia a la escuela y los servicios disponibles para los estudiantes para ayudarles a tener éxito en la escuela. El CDW/CDS explica el Programa CDW, y el proceso que se sigue una vez que se presenta una queja por ausentismo habitual. Si el juez o el fiscal local están disponibles, describirán el proceso judicial oficial. Los miembros del Equipo TDP se reúnen con el estudiante y/o sus familias y completan el Formulario de Recomendación del Equipo, a través de la carpeta de archivo identificada, sobre los servicios disponibles para el estudiante y/o las familias. El miembro del equipo del TDP debe aprovechar este momento para discutir la asistencia individual del estudiante y cualquier obstáculo que pueda surgir.
5. Una vez concluida la reunión, el CDW/CDS reunirá todas las carpetas. El CDW/CDS, en un plazo de dos (2) días hábiles, notifica al equipo de revisión las solicitudes de derivación de servicios.
6. El equipo de revisión continuará reuniéndose mensualmente para revisar la asistencia de los estudiantes que asistieron a la reunión de pre-denuncia del TDP. Si el equipo ha descubierto que un estudiante ha seguido faltando y las intervenciones no han tenido éxito, los representantes de la escuela pueden considerar apropiado iniciar la comunicación con el DPP y/o su designado.

Descripción del Proceso de Referencia y Pre-denuncia del TDP



Acuerdo de confidencialidad interagencial ***Programa de Desviación por Ausentismo habitual***

Entiendo que toda la información obtenida o divulgada por el Programa de Desviación por Ausentismo habitual (TDP), ya sea por escrito o de forma verbal, será confidencial. Prometo que no divulgaré información relacionada con los estudiantes, padres de familia o familias que participan en el programa TDP a ninguna persona o entidad fuera del equipo TDP.

Entiendo que si no cumplo de forma estricta con este acuerdo, podría resultar en que sea expulsado/a del equipo TDP y podría estar incumpliendo la KRS 610.990, lo que conlleva una pena igual a un delito menor de clase B.

Entiendo y acepto cumplir los términos de este acuerdo.

| | | |
|----------------|------------------|----------------|
| _____ Firma | _____ Agencia | _____ Fecha |

Acuerdo de confidencialidad

Programa de Desviación por Ausentismo habitual

Yo/nosotros _____ progenitor(es) o tutor(es) o custodio(s) de _____, estudiante, entiendo/entendemos que toda la información divulgada durante el Programa de Desviación por Ausentismo habitual es confidencial.

Esto significa que no compartiremos con nadie la información relacionada con otros estudiantes, padres o familias que participan en el Programa de Desviación por Ausentismo habitual.

Se me/nos ha informado sobre la gravedad de no cumplir con las reglas de confidencialidad y también entiendo/entendemos lo que significa confidencialidad. También entiendo/entendemos que la divulgación de cualquier información confidencial podría resultar en la expulsión del programa.

Consentimiento de participación familiar

Yo/nosotros, progenitor(es) o tutor(es) o custodio(s) del/de la estudiante mencionado/a arriba, declaro/declaramos que tengo/tenemos la autoridad y control de custodio(s) legal(es) sobre el/la estudiante mencionado/a arriba y que doy/damos permiso para que él/ella participe en el Programa de Desviación por Ausentismo habitual. Entiendo/entendemos que este programa se realiza en cooperación con el Tribunal de Familia o Distrito, la Junta de Educación y la escuela a la que asiste el/la estudiante.

Prometo/prometemos cooperar plenamente con el equipo del Programa de Desviación por Ausentismo habitual y entiendo/entendemos que se me/nos pide atender a las reuniones del programa con mi/nuestro/a estudiante y participar en varios programas de apoyo. Como parte del programa, yo/nosotros haré(mos) el esfuerzo sincero y decidido de llevar a cada uno/a de los/las estudiantes bajo mi/nuestro cuidado, tutela y control a la escuela todos los días puntualmente.

Además entiendo/entendemos que mi/nuestra participación es importante para que este programa sea un éxito. Prometo/prometemos participar en este programa con mi/nuestro/a estudiante atendiendo a todas las reuniones que se me/nos pida, trabajando con el personal, ayudando al/a la estudiante con sus tareas y estando disponible para las visitas al hogar. Haré(mos) un esfuerzo para llevar al/a la estudiante a la escuela puntualmente todos los días. Entiendo/entendemos que si el/la estudiante no participa, o si yo/nosotros no participo/participamos en este programa, podría resultar en que se presente una denuncia y/o una petición al tribunal.

| | |
|---------------------------------|----------------|
| _____ Estudiante | _____ Fecha |
| _____ Progenitor(a)/Tutor(a) | _____ Fecha |
| _____ Miembro del equipo TDP | _____ Fecha |

Recomendaciones del equipo

Fases de pre-denuncia/denuncia

Basado en la revisión de la información de este/a estudiante y su progenitor(a) o tutor(a) o custodio y la intención del Programa de Desviación por Ausentismo habitual, el equipo de revisión recomienda lo siguiente:

- ❖ Progenitor(a) o tutor(a) ayudará a que el/la estudiante cumpla con las reglas de asistencia;
- ❖ Progenitor(a) o tutor(a) o custodio obtendrá excusas médicas o de los progenitores cuando el/la estudiante falte a la escuela: y hará el seguimiento con la secretaria de asistencia para asegurarse que todas las excusas fueron recibidas;
- ❖ Progenitor(a) o tutor(a) o custodio hará los arreglos necesarios para recoger las tareas de su estudiante si él/ella va a faltar a clases más de dos días.

Servicios ofrecidos

| | |
|--|---|
| _____ Remisión a terapia | _____ Remisión sobre drogas/alcohol |
| _____ Clases de educación | _____ Inglés como segundo idioma |
| _____ Actividades extracurriculares | _____ Centro de Servicios y Recursos Familiares |
| _____ Orientador académico | _____ Servicios de salud |
| _____ Tutoría/ESS (proveer el horario) | _____ Servicios en el hogar (CCC) |

Otros _____

Entiendo los servicios que me explicaron y me han recomendado como parte del proceso pre-denuncia del Programa de Desviación por Ausentismo habitual.

Estudiante Fecha

Progenitor(a)/Tutor(a) Fecha

Miembro del equipo TDP Fecha

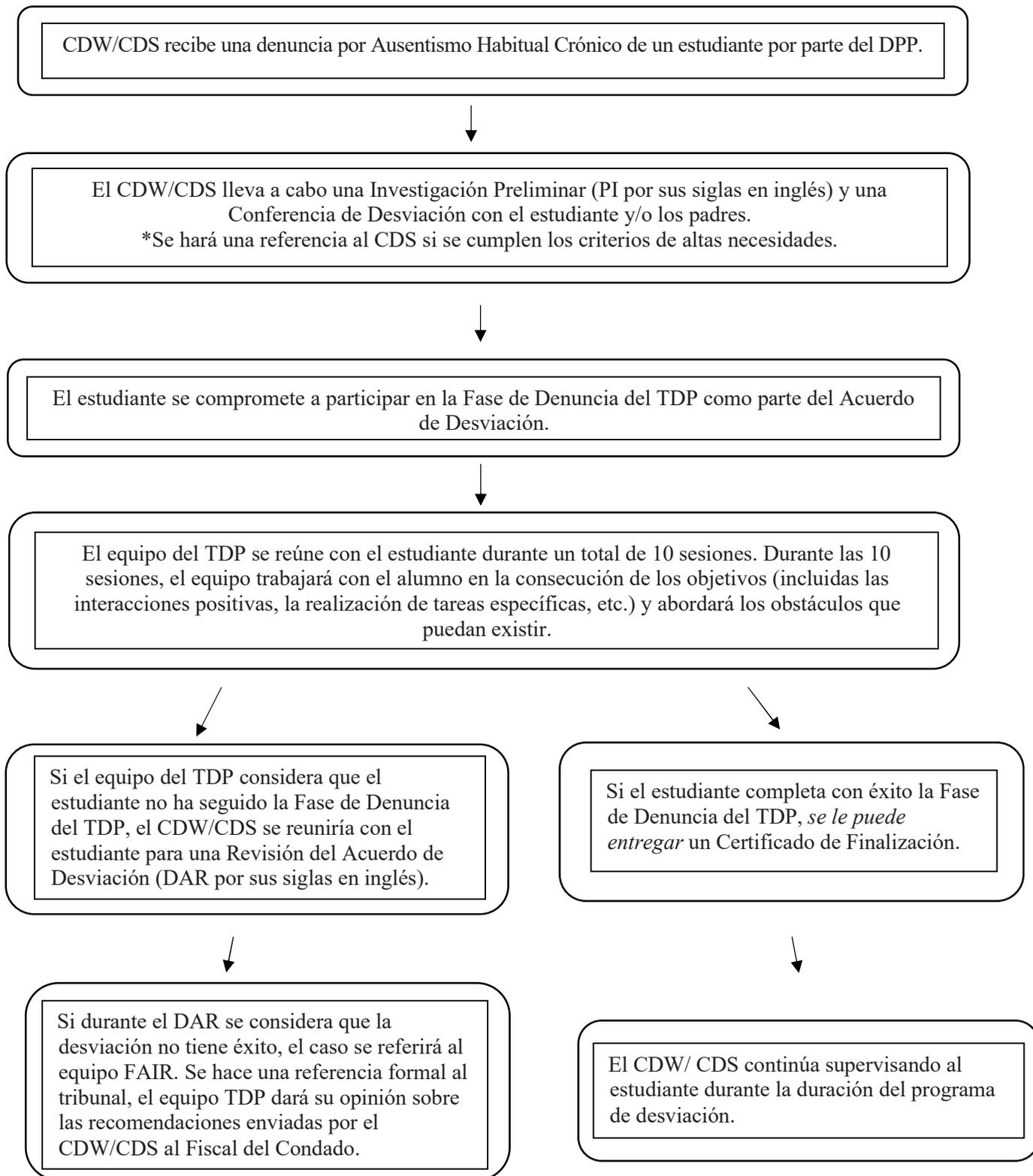
Apuntes:

Fase de Denuncia

1. Cuando un estudiante es reportado como ausente con tiempo adicional, lo que significa que el estudiante ha estado ausente o a llegado tarde seis (6) o más veces sin una excusa válida, el (DPP) presenta una queja de ausentismo habitual crónico ante el trabajador designado por el tribunal (CDW). El CDW/CDS tiene una entrevista de investigación preliminar con el estudiante y el padre/tutor para revisar la queja de ausentismo habitual crónico y recopilar información. El estudiante puede entrar en el proceso de desviación, si cumple con los requisitos legales y está de acuerdo en que el caso sea tratado de manera informal. El proceso de desviación puede durar hasta seis (6) meses.
2. Si el estudiante participó en la Pre-Denuncia del TDP, entonces continuaría con el TDP y entraría en la Fase de Denuncia como parte de su proceso de desviación. Durante la Fase de Denuncia, el equipo del TDP se reúne con el estudiante durante diez (10) sesiones para:
 - a. Identificar las barreras del estudiante para asistir a clase.
 - b. Hacer una lluvia de ideas y formalizar los objetivos relacionados con el éxito del estudiante.
 - c. Dar retroalimentación sobre el progreso en la consecución de los objetivos.
 - d. Celebrar el éxito por alcanzar los objetivos a corto y largo plazo.El equipo del TDP puede utilizar varias herramientas durante la revisión, como los informes sobre la asistencia, las calificaciones y el comportamiento del alumno, así como las evaluaciones de los profesores.
3. Si el equipo de TDP encuentra que un estudiante no ha progresado con la fase de denuncia de TDP y/o la desviación, el CDW/CDS se reuniría con el estudiante para una revisión del acuerdo de desviación. El CDW/CDS puede modificar el programa de desviación del estudiante o puede referirlo al especialista designado por el tribunal, que presentará al estudiante al Equipo de Familia, Responsabilidad, Intervención y Respuesta (FAIR por sus siglas en inglés). Si el caso es referido al tribunal formal por el Equipo FAIR, el Equipo TDP puede presentar una Recomendación al Tribunal.
4. Cuando un estudiante completa la Fase de Denuncia del TDP con éxito, el estudiante puede recibir un Certificado de Finalización de su CDW/CDS.
5. El CDW/CDS continuará supervisando la desviación a partir de entonces hasta que el estudiante complete la fase de denuncia del TDP y se cierre el caso.
6. Si el estudiante no progresa de forma significativa con la asistencia y/o no cumple con los objetivos, el CDW/CDS debe discutir y abordar el comportamiento. Los CDW/CDS tienen discrecionalidad en sus respuestas y están capacitados para dar respuestas individualizadas.

Si un estudiante es sancionado por una infracción de conducta en la escuela, los CDW/CDS deben ser conscientes y evitar el "doble castigo" cuando el estudiante ya ha sido sancionado por otra agencia.

Resumen de la Fase de Denuncia



Apéndice A: Programa de Desviación por Ausentismo Habitual

Supervisión de progreso

Estudiante: _____ Calificación: ____ Escuela: _____

Desviación Fecha de comienzo _____ Fecha de conclusión _____

Reuniones de TDP (10 reuniones):

| Reunión | Fecha | Asistencia | Comportamiento | Calificaciones | Comentarios: |
|---------|-------|------------|----------------|----------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

- Servicios escolares extendidos (ESS por sus siglas en inglés)
- Terapia
- Tutoría
- Otros: _____

Apuntes: